

Adjoint administratif / Adjointe administrative



Machine de Cirque est une compagnie de cirque de Québec qui propose une haute dose de prouesses vertigineuses, d'émotions fortes, de poésie, d'intelligence et d'humour par la production de spectacles de cirque innovants et originaux. Ses créations ingénieuses et profondément humaines allient habilement le cirque contemporain de haut niveau aux performances musicales et théâtrales. Toujours portées par cette vision rassembleuse, les propositions de Machine de Cirque touchent et émeuvent par une approche unique de l'art circassien.

Fondée en 2013 et installée à l'église Saint-Charles de Limoilou depuis peu, Machine de Cirque est un OBNL en pleine croissance qui présente ses spectacles à travers le monde.

Tu rêves de travailler avec une équipe créative et dynamique? Viens faire carrière!

Responsabilités liées au poste

Pour les 4 filiales de groupe Machine de Cirque, effectuer sous la supervision de la directrice administrative et financière les tâches suivantes:

- Effectuer la tenue de livres (saisir les factures, effectuer les paiements (payables))
- Produire la documentation nécessaire à la fiscalité internationale
- Archiver et organiser l'information, participer à la mise en place des outils afin de faciliter la coordination administrative
- Être responsable de la poste et des achats de fournitures
- Effectuer toutes tâches connexes en lien avec la mission de l'organisme

Qualifications et compétences recherchées

- DEP en administration/comptabilité ou expériences jugées équivalentes
- 0 à 2 ans d'expérience
- Maîtrise de la suite Office
- Excellente qualité du français écrit
- Connaissance de l'anglais un atout
- Grand sens de l'organisation et des responsabilités
- Rigueur dans l'exécution, respect des échéanciers
- Polyvalence, flexibilité, proactivité
- Esprit d'équipe

Nous offrons

- Emploi permanent à temps partiel (15h à 20h/semaine)
- Assurances collectives
- Un environnement dynamique et stimulant
- Très bel esprit d'équipe
- Possibilité de formations continues défrayées par l'employeur
- Lieu de travail : Québec (quartier Vieux-Limoilou) et possibilité de télétravail
- Salaire selon les qualifications

Communication

Fais parvenir ton CV à candidature@machinedecirque.com avant le **4 décembre 2022 en indiquant pour quel poste tu appliques**. Seuls les candidats retenus seront contactés.

Entrée en poste dès que possible.